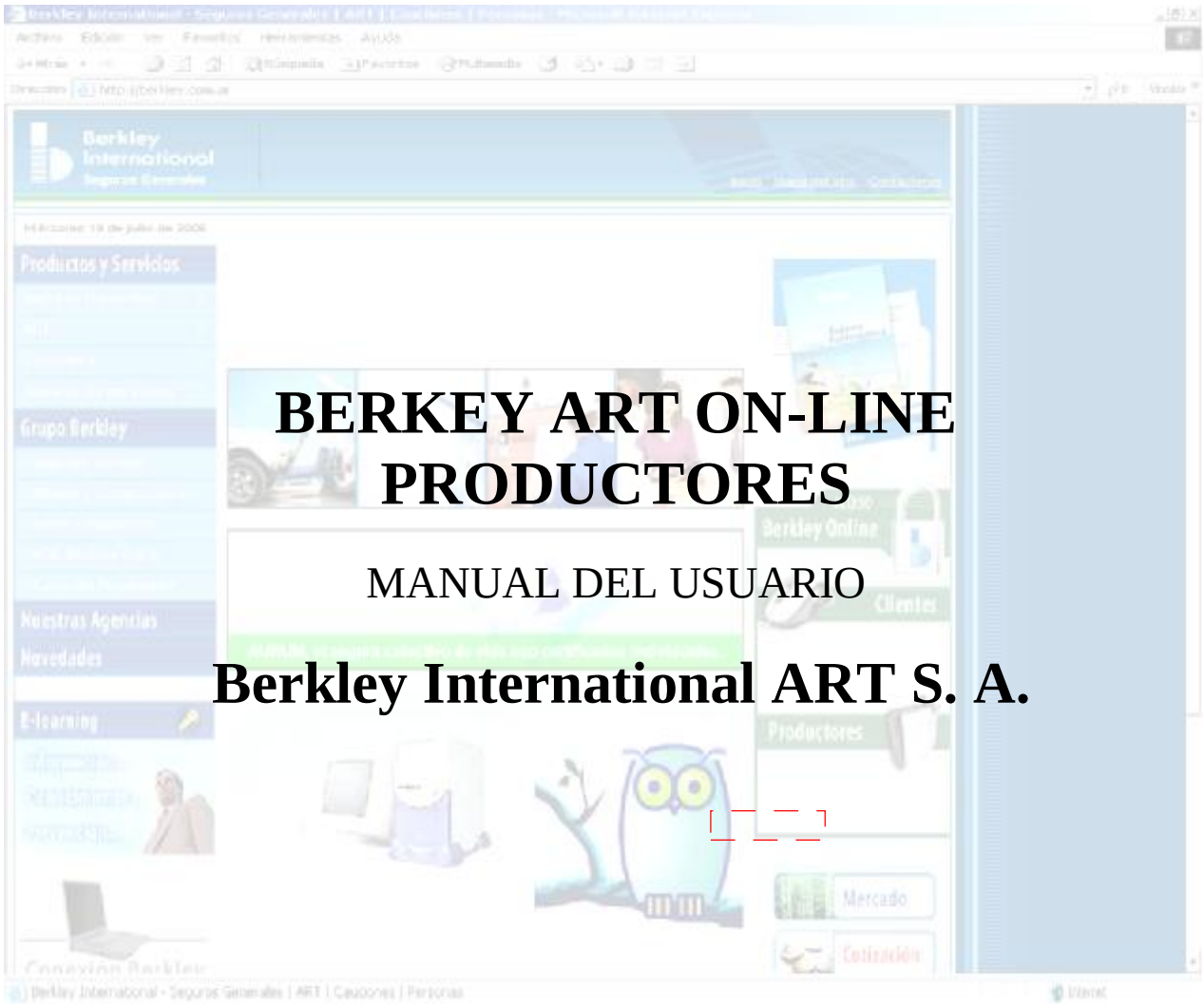


BERKEY ART ON-LINE PRODUCTORES

MANUAL DEL USUARIO

Berkley International ART S. A.

INDICE

INTRODUCCIÓN 4

¿ QUE ES ? 4

¿ COMO ACCEDEMOS ? 4

¿ QUE CONSULTAS SE PUEDEN HACER ? 5

INGRESO AL SISTEMA 6

PRIMER INGRESO 6

OLVIDE MI CONTRASEÑA O USUARIO 6

COMO OBTENGO MI USUARIO Y CONTRASEÑA 6

LOS ASEGURADOS COMO OBTIENEN SU USUARIO Y CONTRASEÑA 6

MENU CONTRATO 7

OPCIÓN CONTRATO 7

OPCIÓN CAMBIO DE CLAVE 8

DATOS PERSONALES 9

MENU MI CARTERA 10

BUSCAR CLIENTE 10

LISTADO DE EMPRESAS 11

EMPRESAS DEUDORAS 12

MENU CUENTA CORRIENTE 13

ESTADO DE CUENTA 13

PERIODOS DEUDORES 15

ULTIMAS DDJJ- Declaraciones Juradas 16

PAGAR LA ART 17

MENU CERTIFICADO DE COBERTURA 18

FRENTE DE POLIZA 18

NOMINA DE AFILIADOS 19

CERTIFICADO DE COBERTURA 23

MENU SINIESTROS 27

LISTADO DE SINIESTROS 27

DATOS DEL SINIESTRO 28

CONSULTA DE SINIESTROS 29

MENU ATENCIÓN AL CLIENTE 30

PEDIDOS Y RECLAMOS 30

CONSULTAS FRECUENTES 31

FORMULARIOS UTILES 32

MANUAL DE USO 33

INTRODUCCIÓN

¿ QUE ES ?

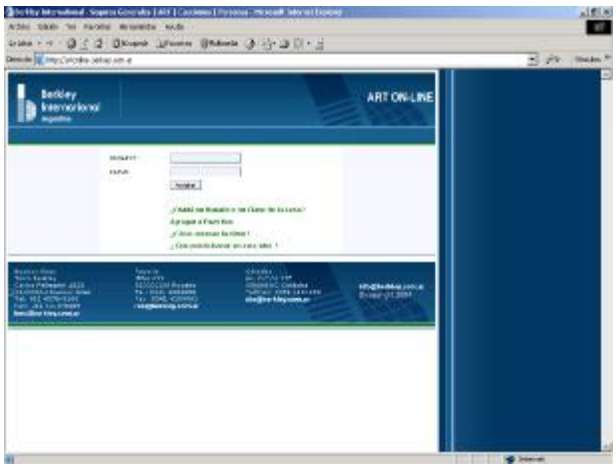
Es una nueva herramienta desarrollada para que los productores de BIART tengan autonomía para trabajar y puedan darle respuesta a sus clientes los 365 días del año desde cualquier lugar o punto del país.

Berkley ART On – line, es un portal de Internet desarrollado y pensado para las necesidades de nuestros clientes y productores de seguros. Se puede acceder desde cualquier PC que tenga acceso a Internet.

¿ COMO ACCEDEMOS ?

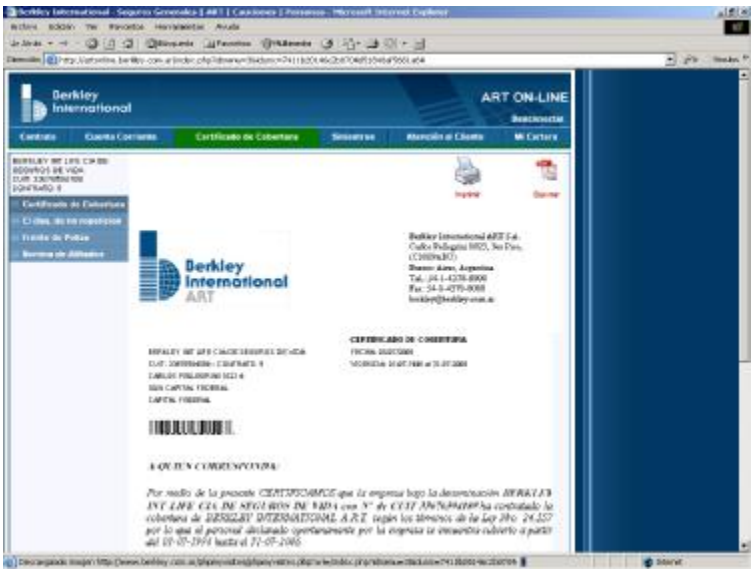
Ingresando a la pagina web http://artonline.berkley.com.ar, en la misma deberán colocar el usuario y clave asignado por BIART. La clave asignada por BIART es para el primer acceso, el sistema antes de ingresar al mismo le pedirá que la cambie y complete sus datos personales.

En caso de no haber recibido su usuario y contraseña, complete el formulario que se encuentra en la opción ¿Cómo obtener la clave? de http://artonline.berkley.com.ar.



¿ QUE CONSULTAS SE PUEDEN HACER ?

Uds. podrán, consultar el listado de clientes, consultar el listado de clientes deudores, ver el detalle de un contrato, bajar e imprimir informes de deuda, estados de cuenta, detalles de ultimas declaraciones juradas presentadas por los asegurados, consultar siniestros, imprimir certificados de cobertura y frentes de póliza, imprimir o generar en forma automática formularios de pago AFIP, etc.



INGRESO AL SISTEMA

PRIMER INGRESO

- En su primer acceso el sistema le pedirá que cambie la clave asignada por BIART y que complete sus datos personales. En este punto es importante que complete adecuadamente su email, ya que en si pierde o se olvida su contraseña le enviaremos un email con la misma a la dirección de correo electrónico ingresa por Ud.

OLVIDE MI CONTRASEÑA O USUARIO

- Si Uds. olvido su contraseña o usuario debe hacer clic en la opción ¿Olvidó su Usuario o su Clave de Acceso?, se abrirá una ventana en la cual deberá colocar el email que cargo en su primer acceso. El sistema le enviara un correo electrónico a esa dirección con su usuario y contraseña.

COMO OBTENGO MI USUARIO Y CONTRASEÑA

- La clave de acceso le será informada por BIART mediante el envío de un email.
- Para el caso de los productores que tenían acceso al antiguo sistema de información para productores, el usuario y clave es el misma que tenían en ese sistema, en letra minúscula.
- Si no recibió su usuario y clave , complete el formulario que se encuentra en la opción ¿Cómo obtener la clave? de http://artonline.berkley.com.ar y le enviaremos un email con sus datos de usuario.
- Ante cualquier duda o consulta envíenos un email a aclientes@berkley.com.ar.

LOS ASEGURADOS COMO OBTIENEN SU USUARIO Y CONTRASEÑA

- Los asegurados estarán recibiendo una carta con su usuario y contraseña.
- Los clientes nuevos recibirán su usuario y contraseña con el WELCOME o Carta de Bienvenida que envía BIART.

MENU CONTRATO

OPCIÓN CONTRATO

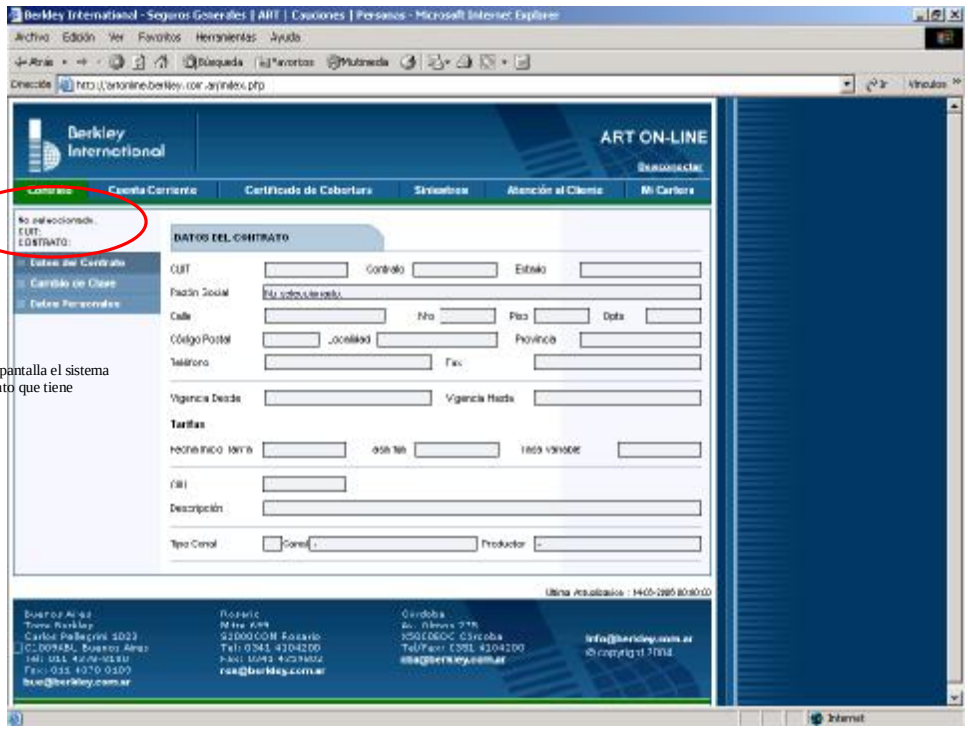
En esta opción del menú se muestran los principales datos del contrato seleccionado. Los datos que se muestran son los siguientes:

1- Datos de la Empresa: CUIT, contrato, estado del contrato, Razón Social, Dirección, Teléfono , Fax.

2- Vigencia y tarifa : Fecha de inicio de vigencia de la tarifa, alícuota fija, alícuota variable. **Al valor que figura en tarifa fija, Ud. debe sumar los $ 0,60 por trabajador para el pago del Fondo Fiduciario de enfermedades profesionales.**

3- Código de actividad (CIIU) y descripción.

4- Datos del productor

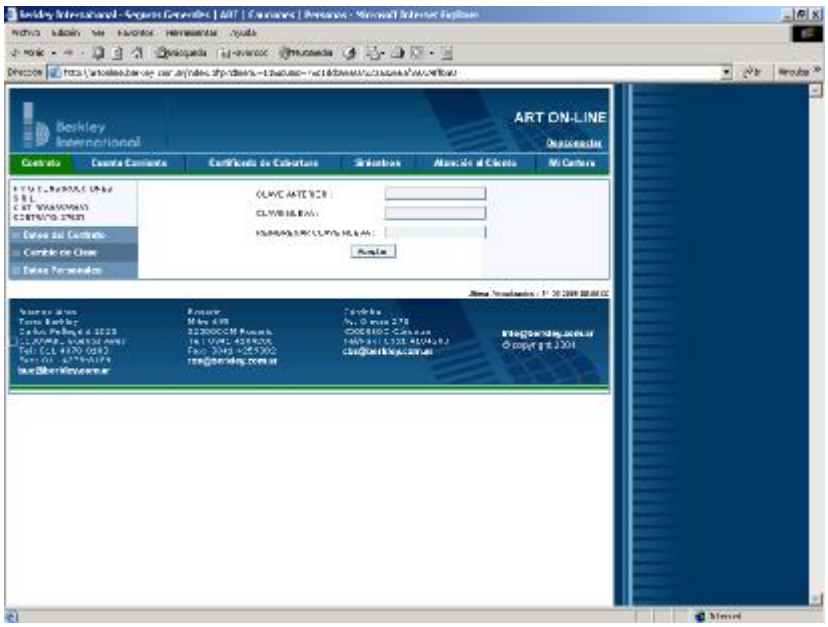


En esta parte de la pantalla el sistema le muestra el contrato que tiene seleccionado.

Para poder ver un contrato primero tiene que ir a la Opción MI Cartera / Buscar un cliente y seleccionar el mismo.

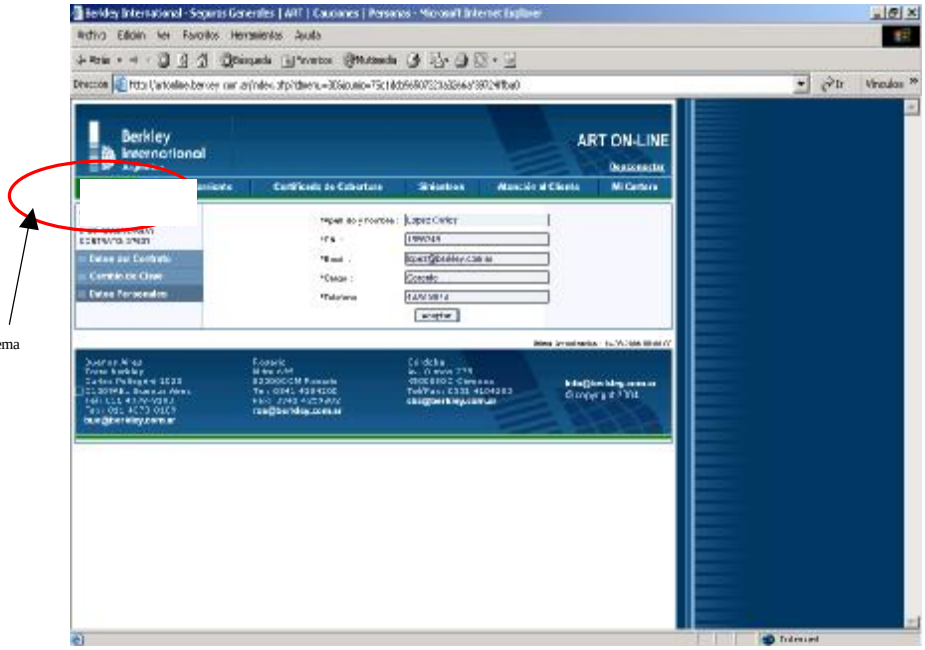
OPCIÓN CAMBIO DE CLAVE

- En esta pantalla Ud. podrá cambiar su contraseña o clave de acceso.



DATOS PERSONALES

- En esta pantalla Ud. podrá cambiar sus datos personales y su dirección de e- mail.



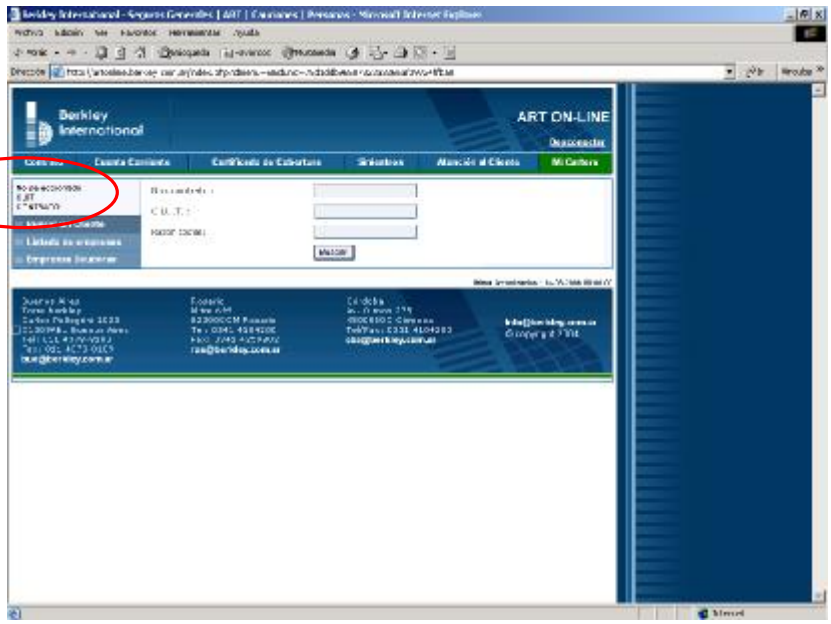
En esta parte de la pantalla el sistema le muestra el contrato que tiene seleccionado.

MENU MI CARTERA

BUSCAR CLIENTE

Esta es la primer parte del sistema que tiene que ir, a fin de seleccionar el asegurado que desea consultar. La búsqueda la puede hacer por Contrato, CUIT o Razón social (colocando parte de l nombre de la empresa el sistema realizará la búsqueda).

Una vez ingresado el dato a buscar, hacer clic en el icono buscar. El sistema arrojara como resultado de la consulta un listado de empresas. Haga doble clic en la empresa que desea ver.



En esta parte de la pantalla el sistema le muestra el contrato que tiene seleccionado.

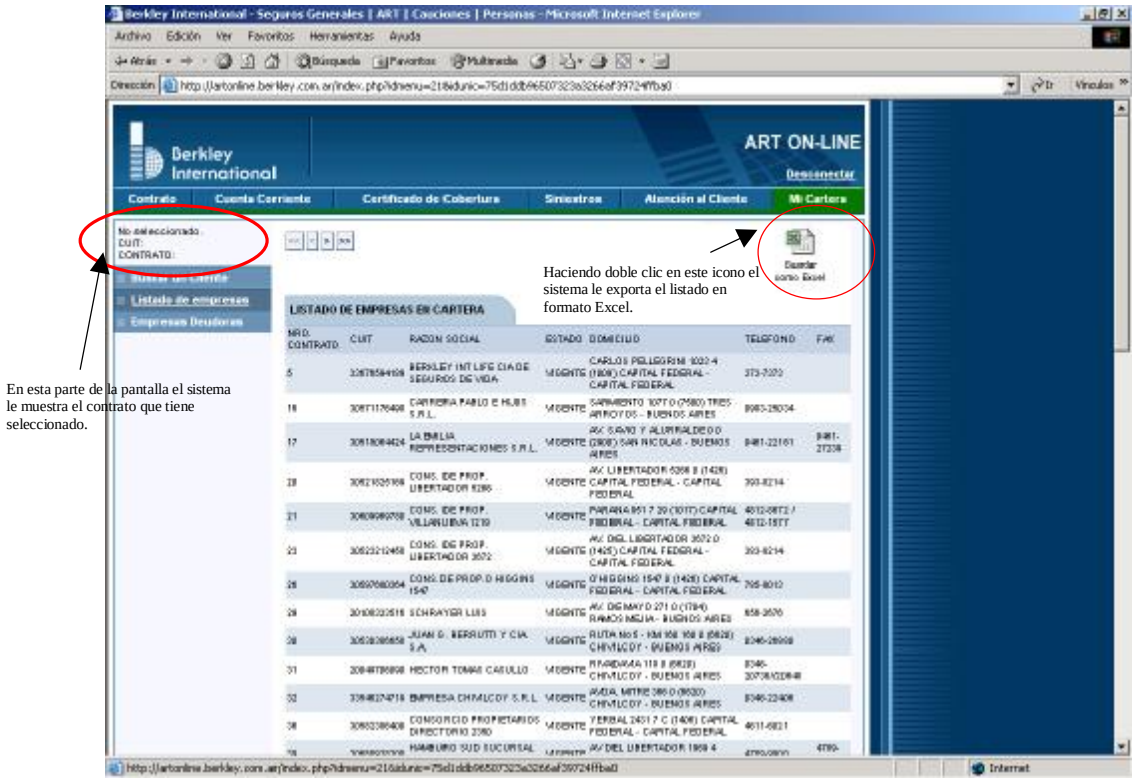
Nota: Le informamos que en el sistema se encuentran solo los clientes vigentes, los dados de baja no figuran en el mismo.

LISTADO DE EMPRESAS

En esta consulta se desplegara el total de empresas vigentes de su cartera. El sistema le mostrara un listado con el siguiente detalle:

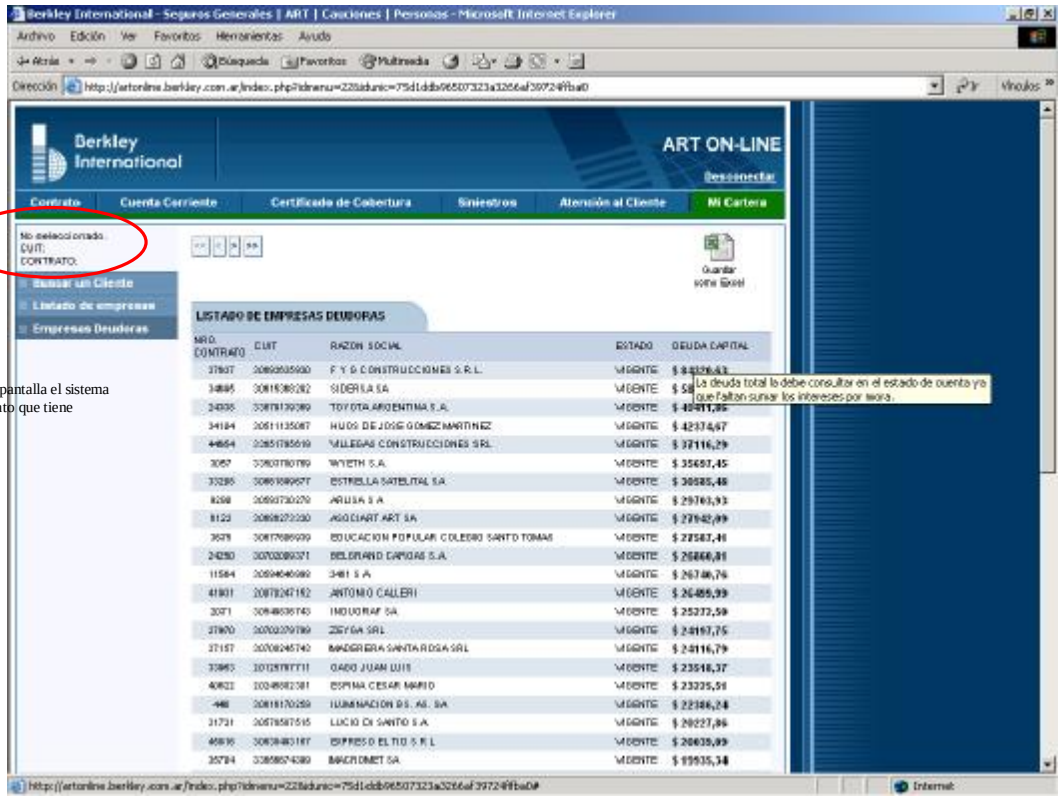
1- Numero de Contrato
2- C.U.I.T. – Clave Única de Identificación Tributaria
3- Razón Social – Declarada ante AFIP
4- Estado (Vigente)
5- Domicilio
6- Teléfono
7- Fax.

Si desea ver el detalle de una empresa haga doble clic sobre la misma, y el sistema lo llevara a los datos del contrato del Menú contrato.


En esta parte de la pantalla el sistema le muestra el contrato que tiene seleccionado.
Haciendo doble clic en este icono el sistema le exporta el listado en formato Excel.
ART ON-LINE
LISTADO DE EMPRESAS EN CARTERA

Haciendo clic en los iconos de la izquierda Ud. podrá avanzar sobre el listado y si hace clic sobre el icono de la derecha Ud. podrá guardar esta consulta con formato Excel.

EMPRESAS DEUDORAS



En esta parte de la pantalla el sistema le muestra el contrato que tiene seleccionado.

Cuando el productor ingrese en esta selección podrá ver su cartera de clientes deudores
Con el siguiente de detalle

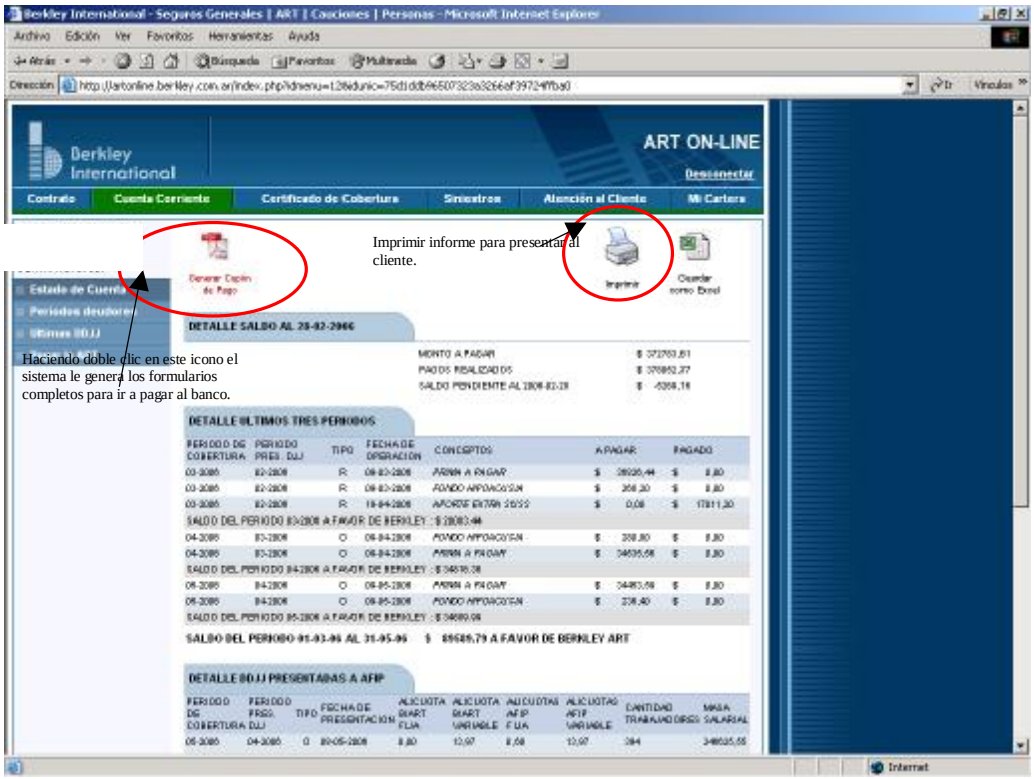
1. Numero de Contrato
2. C.U.I.T. – Clave Única de Identificación Tributaria
3. Razón Social – Declarada ante AFIP
4. Estado (Vigente)
5. Deuda Capital

Cabe aclarar que a la deuda que figura en esta consulta se le deben adicionar los intereses por mora que figuran en el detalle de deuda. Por ello le pedimos que haga un doble clic sobre la cifra deudora y le desplegara el informe de periodos deudores, del cliente correspondiente.

Haciendo clic en los iconos de la izquierda Ud. podrá avanzar sobre el listado y si hace clic sobre el icono de la derecha Ud. podrá guardar esta consulta con formato Excel.

MENU CUENTA CORRIENTE

ESTADO DE CUENTA


Imprimir informe para presentar al cliente.
Haciendo doble clic en este icono el sistema le genera los formularios completos para ir a pagar al banco.
ART ON-LINE
Desconectar
Contrato
Cuenta Corriente
Certificado de Cobertura
Siniestros
Atención al Cliente
Mi Cartera
DETALLE SALDO AL 28-02-2006
DETALLE ULTIMOS TRES PERIODOS
DETALLE DDJJ PRESENTADAS A AFIP

En esta pantalla el productor tendrá

DETALLE DE SALDO AL XX-XX-2006

En este detalle obtendremos la siguiente información:

1. MONTO A PAGAR
2. PAGOS REALIZADOS
3. SALDO PENDIENTE

DETALLE ULTIMOS TRES PERIODOS

Con el siguiente de detalle

1- PERIODO DE COBERTURA
2 -PERIODO PRES DDJJ – Periodo en que se presento la DDJJ o Declaración Jurada Mensual
3 - TIPO - Especifica si se trata de original (ver aclaración al pie)
4 - FECHA DE OPERACIÓN – Fecha en que se realizo
5 - CONCEPTOS – Los más comunes son Primas a Pagar – Fondo de Hipoacusia
6 - A PAGAR -Es lo calculado por Berkley
7 – PAGADO - Es lo realmente pagado por el Asegurado.

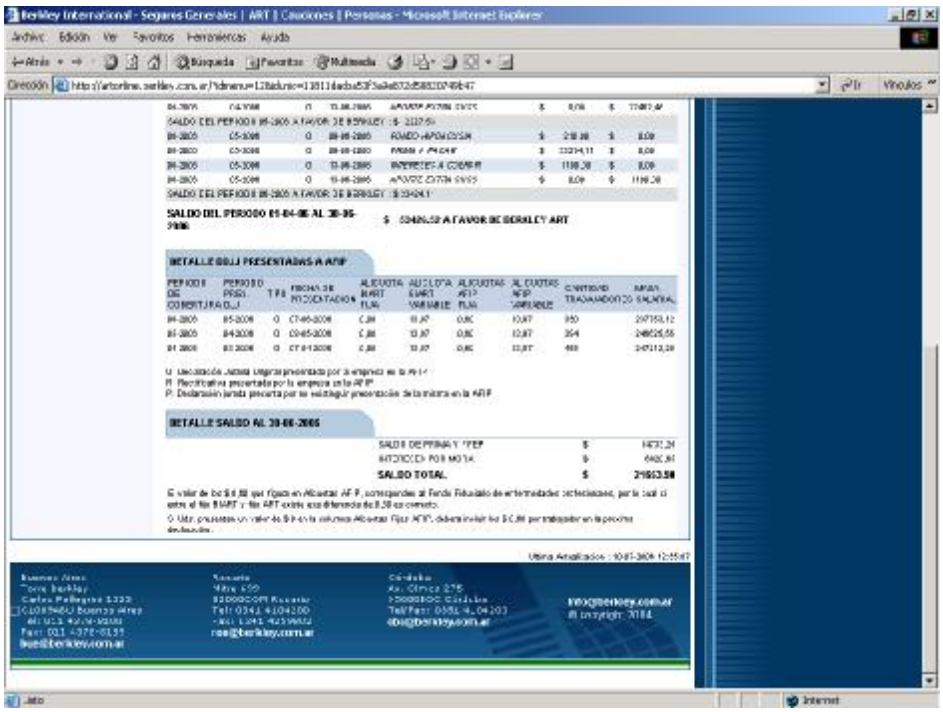
DETALLE DDJJ PRESENTADAS A AFIP

Con el siguiente de detalle, de los últimos tres periodos

1. Periodo de cobertura
2. Periodo de DDJJ AFIP
3. Tipo
4. Fecha de presentación
5. Alícuotas BIART (alícuotas vigentes en BIART)
6. Alícuotas AFIP (Alícuotas con la que realizó la DDJJ la empresa cliente)
7. Capitas
8. Masa salarial

DETALLE SALDO AL xx-xx-xxxxx

Muestra el saldo final de la empresa. En caso de existir deuda muestra el saldo Prima, Intereses y Total.

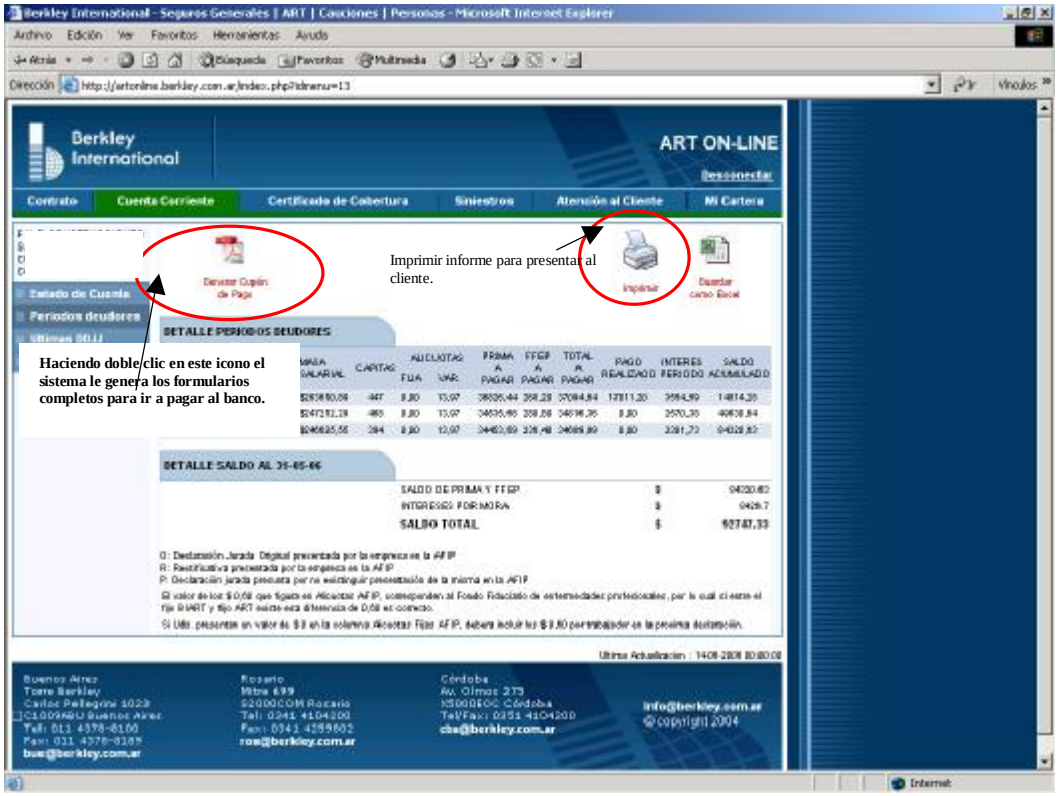

SALDO DEL PERIODO 01-04-06 AL 30-06-2006
$ 53426,52 A FAVOR DE BERKLEY ART
DETALLE DDJJ PRESENTADAS A AFIP
DETALLE SALDO AL 30-06-2006
SALDO DE PRIMA Y TEP
INTERESES POR MORA
SALDO TOTAL
$ 21653,58

O: Declaración Jurada Original presentada por la empresa en la AFIP
R: Rectificativa presentada por la empresa en la AFIP
P: Declaración jurada presunta por no existir presentación de la misma en la AFIP

El valor de los $ 0,60 que figura en Alícuotas AFIP, corresponden al Fondo Fiduciario de enfermedades profesionales, por lo cual si entre el fijo BIART y fijo ART existe esa diferencia de 0,60 es correcto.
Si Uds. presentan un valor de $ 0 en la columna Alícuotas Fijas AFIP, deberá incluir los $ 0,60 por trabajador en la próxima declaración

Esta pantalla tiene la opción haciendo clic sobre el icono de la derecha generar el cupón de pago.
En caso de selecciona r el icono impresora podrá disponer de la impresión del detalle.
Si hace clic sobre el icono de la derecha podrá guardar la consulta como Excel

PERIODOS DEUDORES



Cuando el productor ingrese en esta selección podrá ver los periodos deudores por cliente, con el siguiente de detalle:

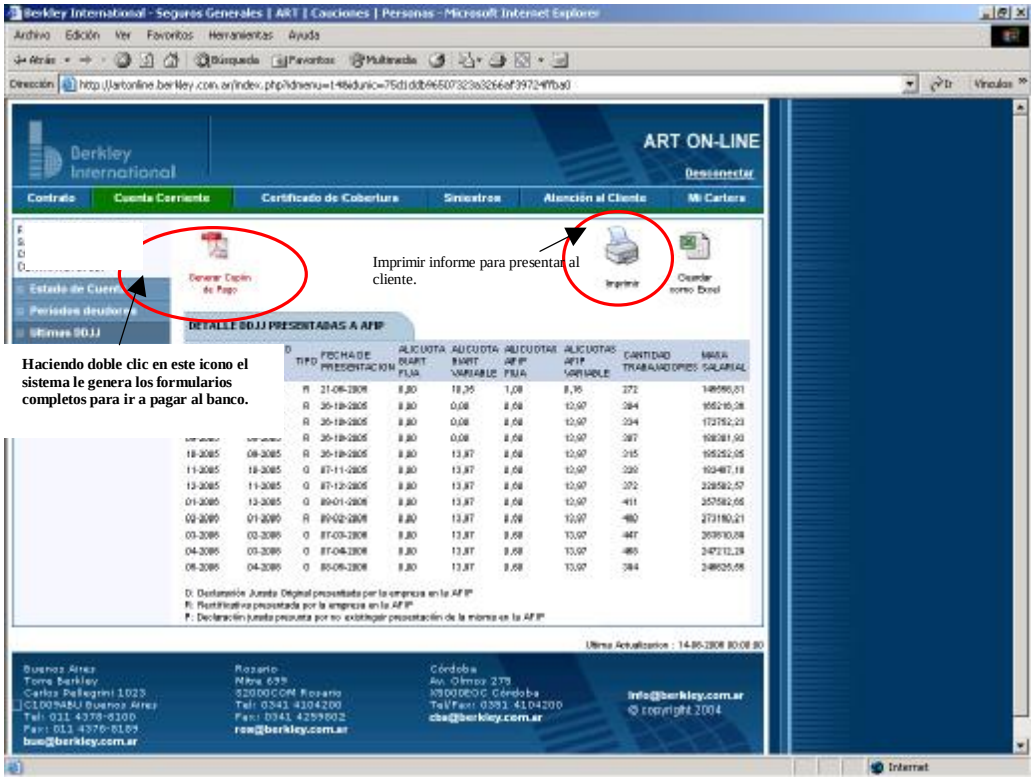
1. PERIODO DE COBERTURA – Periodo AFIP
2. PERIODO PRES DDJJ – Periodo en que se presento la DDJJ o Declaración Jurada Mensual
3. TIPO - Especifica si se trata de original (ver aclaración al pie)
4. MASA SALARIAL – Correspondiente a ese periodo
5. CAPITAS – Cantidad de personas para ese mes
6. ALICUOTAS – Valor Fija y Variable (BIART o Asegurado)
7. PRIMA A PAGAR
8. FFEP A PAGAR – Fondo de Fines Específicos por separado
9. TOTAL A PAGAR
10. PAGO REALIZADO
11. INTERESES DEL PERIODO
12. SALDO ACUMULADO

O: Declaración Jurada Original presentada por la empresa en la AFIP
R: Rectificativa presentada por la empresa en la AFIP
P: Declaración jurada presunta por no existir presentación de la misma en la AFIP

El valor de los $ 0,60 que figura en Alícuotas AFIP, corresponden al Fondo Fiduciario de enfermedades profesionales, por lo cual si entre el fijo BIART y fijo ART existe esa diferencia de 0,60 es correcto.
Si Uds. presentan un valor de $ 0 en la columna Alícuotas Fijas AFIP, deberá incluir los $ 0,60 por trabajador en la próxima declaración

Esta pantalla tiene la opción haciendo clic sobre el icono de la derecha generar el cupón de pago.
En caso de selecciona r el icono impresora podrá disponer de la impresión del detalle.
Si hace clic sobre el icono de la derecha podrá guardar la consulta como Excel

ULTIMAS DDJJ- DECLARACIONES JURADAS


ART ON-LINE
Desconectar
Contrato
Cuenta Corriente
Certificado de Cobertura
Siniestros
Atención al Cliente
Mi Cartera
Imprimir informe para presentar al cliente.
Haciendo doble clic en este icono el sistema le genera los formularios completos para ir a pagar al banco.
DETALLE DDJJ PRESENTADAS A AFIP

DETALLE DDJJ PRESENTADAS ANTE AFIP
Con el siguiente de detalle

1. Periodo de cobertura
2. Periodo de DDJJ AFIP
3. Tipo
4. Fecha de presentación
5. Alícuotas BIART (alícuotas vigentes en BIART)
6. Alícuotas AFIP (Alícuotas con la que realizó la DDJJ la empresa cliente)
7. Capitas
8. Masa salarial

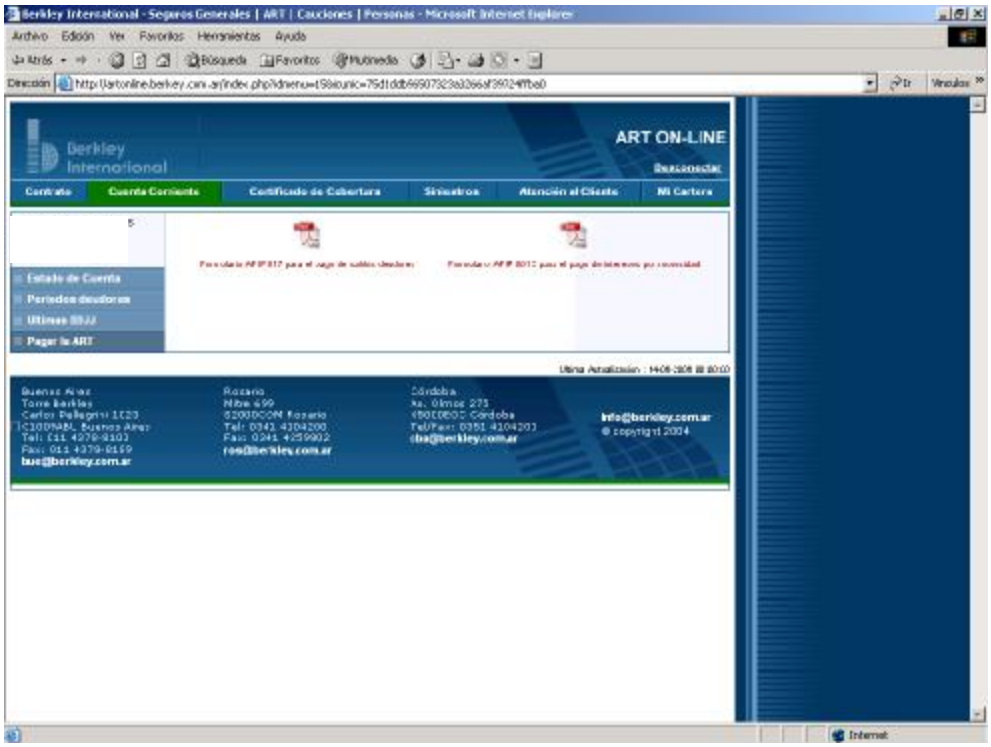
O: Declaración Jurada Original presentada por la empresa en la AFIP
R: Rectificativa presentada por la empresa en la AFIP
P: Declaración jurada presunta por no existir presentación de la misma en la AFIP

El valor de los $ 0,60 que figura en Alícuotas AFIP, corresponden al Fondo Fiduciario de enfermedades profesionales, por lo cual si entre el fijo BIART y fijo ART existe esa diferencia de 0,60 es correcto.

Si Uds. presentan un valor de $ 0 en la columna Alícuotas Fijas AFIP, deberá incluir los $ 0,60 por trabajador en la próxima declaración

Esta pantalla tiene la opción haciendo clic sobre el icono de la derecha generar el cupón de pago.
En caso de selecciona r el icono impresora podrá disponer de la impresión del detalle.
Si hace clic sobre el icono de la derecha podrá guardar la consulta como Excel

PAGAR LA ART



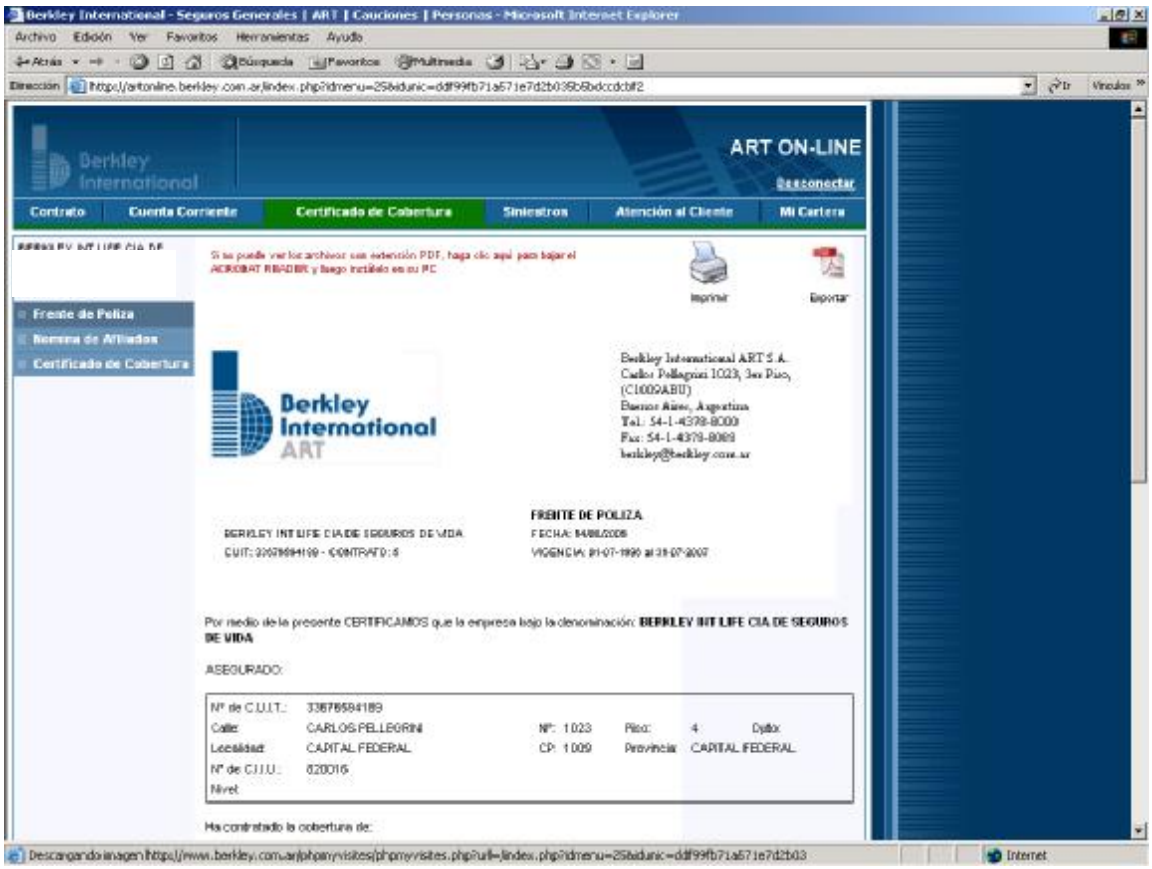
Esta pantalla presenta la posibilidad de la impresión de los formularios para los pagos de ART que pueden ser:

Formulario AFIP 817 para el pago de saldos deudores.
Formulario AFIP 801C para el pago de intereses por morosidad.

Informamos que en todas las pantallas donde aparezca la posibilidad de la generación de los formularios de pago, se realizaran teniendo en cuenta la deuda y el periodo para abonar

MENU CERTIFICADO DE COBERTURA

FRENTE DE POLIZA

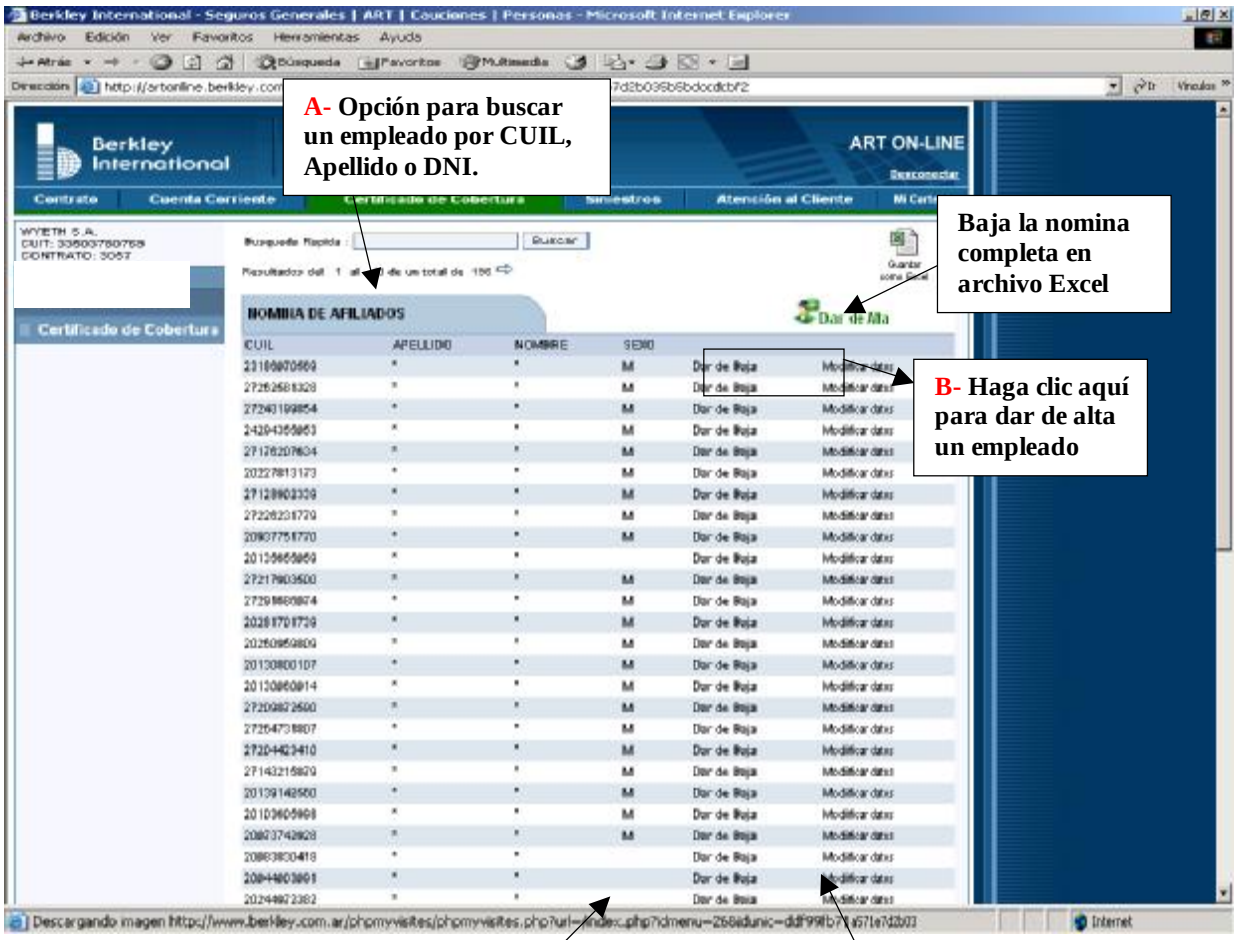


La pantalla o consulta tiene 3 grandes campos o separaciones

1. Datos de la Empresa en si como: Razón Social – Dirección – CIIU (Código de Actividad)
2. Vigencia y tarifa (ver vigencia total o ultima renovación)
3. ¿ Fondo de fines específicos? (no incluido)
4. Datos del productor

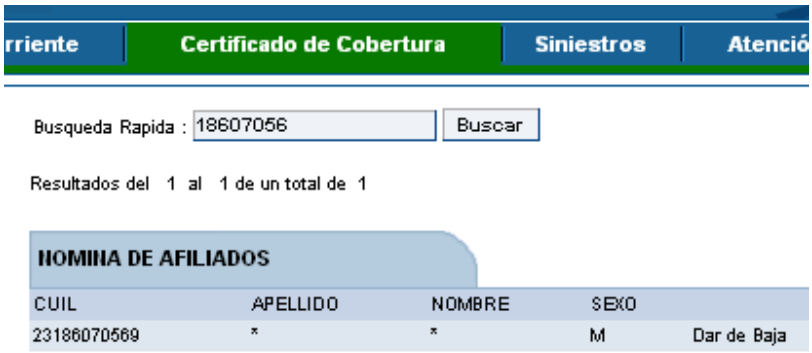
En caso de seleccionar el icono impresora podrá disponer de la impresión del certificado.
Si hace clic sobre el icono de la derecha podrá exportar el archivo a un formato PDF, que le permitirá enviarlo por mail.

NOMINA DE AFILIADOS


A- Opción para buscar un empleado por CUIL, Apellido o DNI.
Baja la nomina completa en archivo Excel
B- Haga clic aquí para dar de alta un empleado
D- Haga clic aquí en la línea del CUIL que desea dar de baja
C- Haga clic aquí en la línea del CUIL que desea modificar Apellido y nombre
ART ON-LINE
NOMINA DE AFILIADOS

A.- BÚSQUEDA DE EMPLEADO EN LA NOMINA

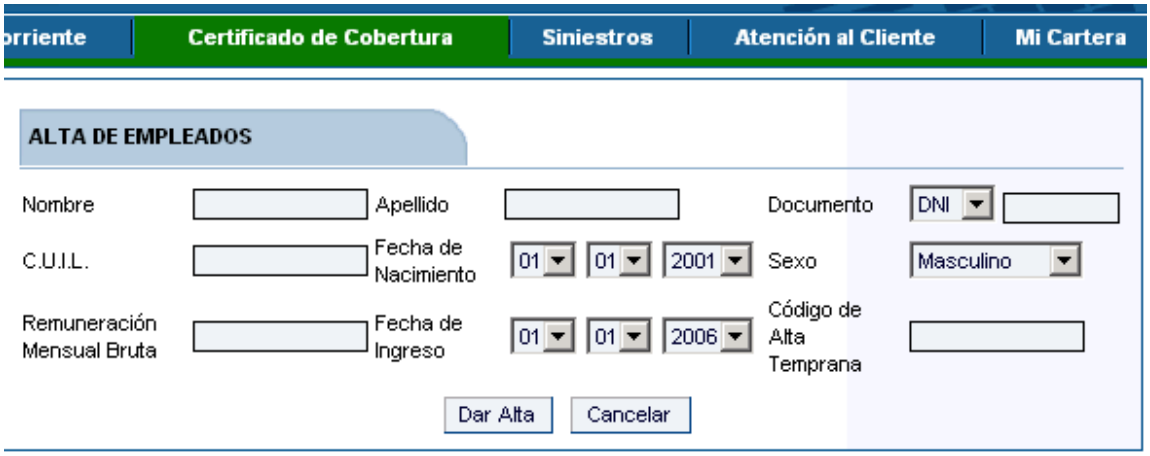
Escriba el CUIL, DNI o Apellido del empleado buscado en la casilla de Búsqueda rápida y haga clic en buscar. El sistema le mostrara los resultados de la búsqueda.



B.- ALTA DE EMPLEADOS

Haga clic sobre el icono " Dar de alta empleado", el sistema le abrirá el siguiente formulario de alta. Ud. debe cargar todos los datos solicitados, si el CUIL le es rechazado es porque es incorrecto.

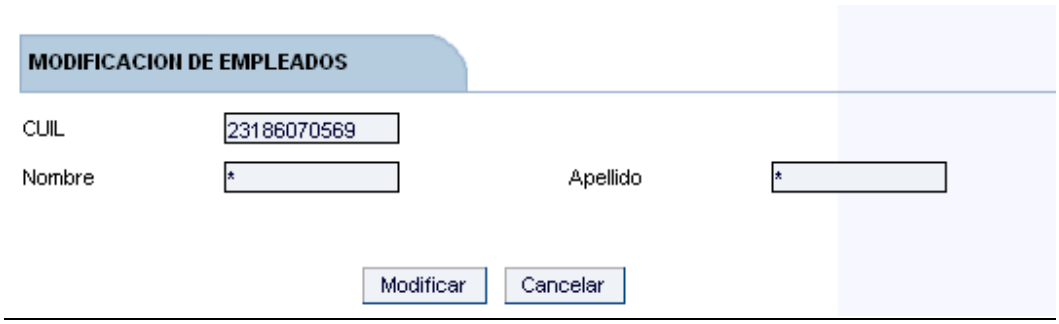
Formulario de alta de empleado.



Un vez confirmada el alta el sistema le enviara un e-mail de confirmación al e-mail que tiene registrado en los datos del usuario.

C.- MODIFICACIÓN APELLIDO Y NOMBRE DE EMPLEADO

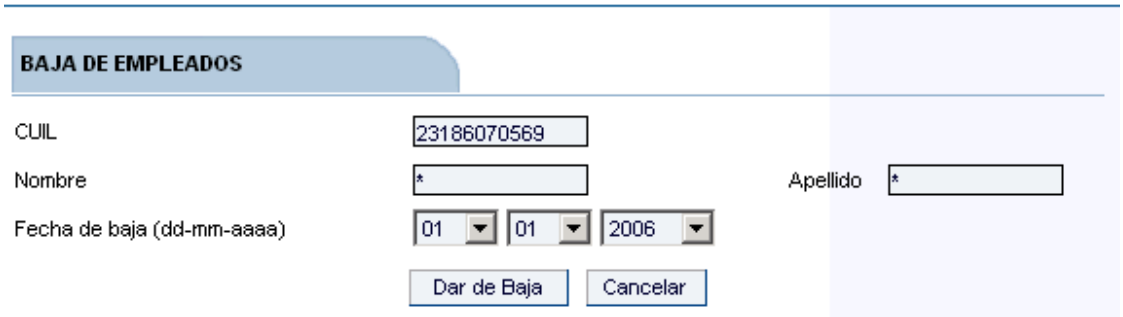
Primero realice la búsqueda del empleado que quiere modificar el Apellido y/o nombre (ver punto A) y luego cuando haga clic en “Modificar Datos”, de la línea del empleado seleccionado, se le abrirá el siguiente cuadro en el cual Ud. solo debe colocar el apellido y nombre del empleado.



Un vez confirmada la modificación el sistema le enviara un e-mail de confirmación al e-mail que tiene registrado en los datos del usuario.

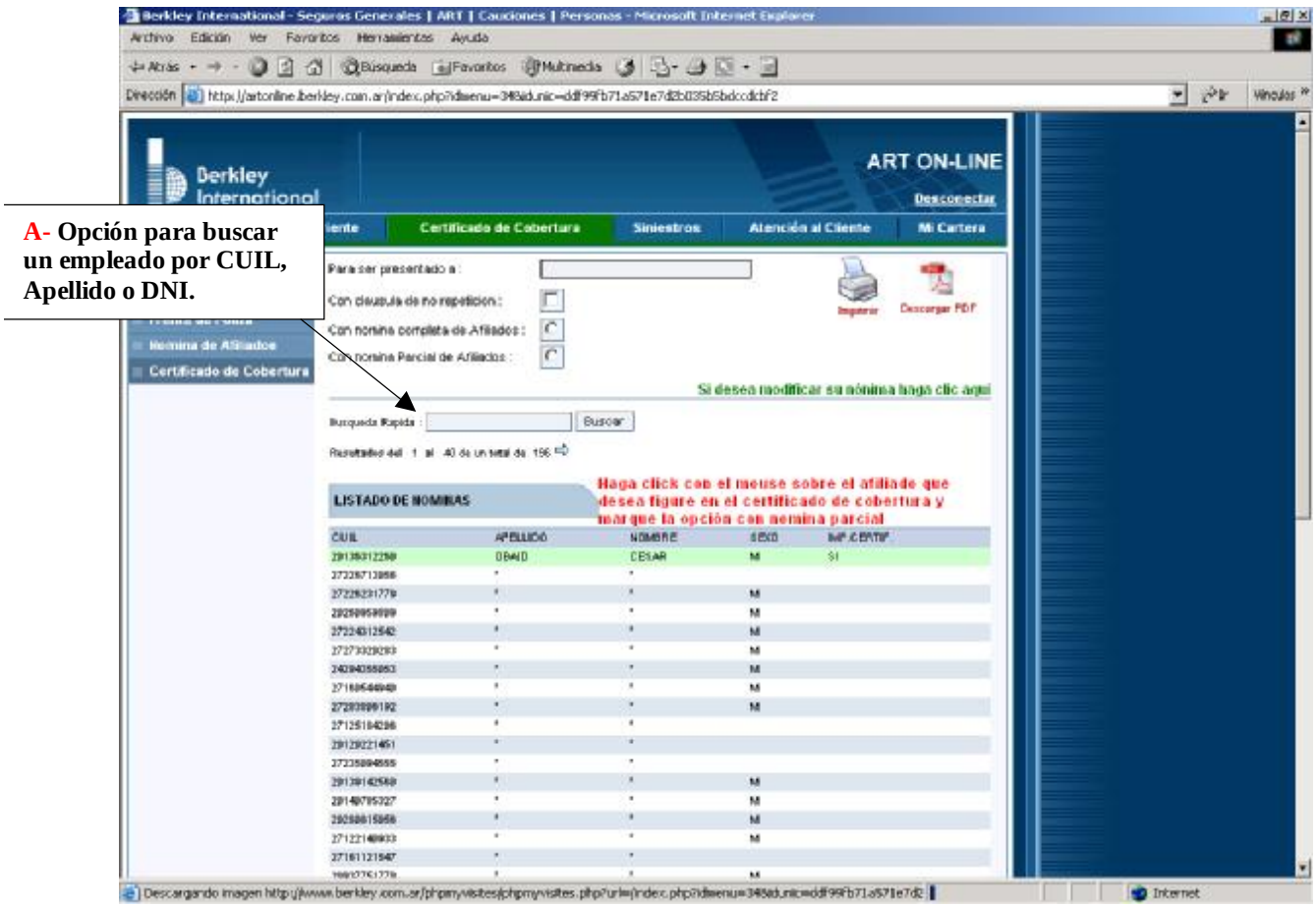
D.- BAJA DE EMPLEADO

Primero realice la búsqueda del empleado que quiere dar de baja (ver punto A) y luego cuando haga clic en " Dar de Baja", de la línea del empleado seleccionado, se le abrirá el siguiente cuadro en el cual Ud. solo debe colocar la fecha de baja del empleado.



Un vez confirmada la baja el sistema le enviara un e-mail de confirmación al e-mail que tiene registrado en los datos del usuario.

CERTIFICADO DE COBERTURA



El presente modulo del sistema le permite generar un Certificado de Cobertura con las siguientes opciones:

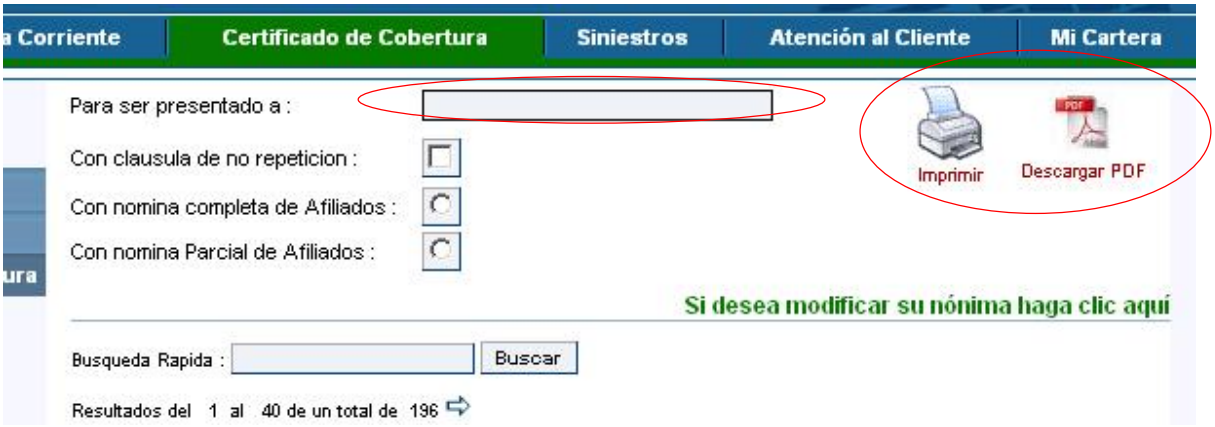
A. Certificado de cobertura Sin Nomina de Afiliados
B. Certificado de cobertura Con nomina completa de Afiliados
C. Certificado de cobertura Con nomina parcial de Afiliados

D. Certificado de cobertura C/ Cláusula de no Repetición - Sin Nomina de Afiliados
E. Certificado de cobertura C/ Cláusula de no Repetición- C /nomina completa de Afiliados
F. Certificado de cobertura C/ Cláusula de no Repetición -C / nomina parcial de Afiliados

A. CERTIFICADO DE COBERTURA SIN NOMINA DE AFILIADOS

Si desea un certificado de cobertura con esta característica solo haga clic en imprimir o Descargar PDF (el sistema le generar un archivo para que lo puede enviar por email o guardar en su maquina).

Si desea que el certificado salga a nombre de a quien lo presentara complete el cuadro " para ser Presentado a "



B. CERTIFICADO DE COBERTURA CON NOMINA COMPLETA DE AFILIADOS

Si desea un certificado de cobertura con esta característica marque la opción " con nomina completa de afiliados " haga clic en imprimir o Descargar PDF (el sistema le generar un archivo para que lo puede enviar por email o guardar en su maquina).

Si desea que el certificado salga a nombre de a quien lo presentara complete el cuadro " para ser Presentado a "

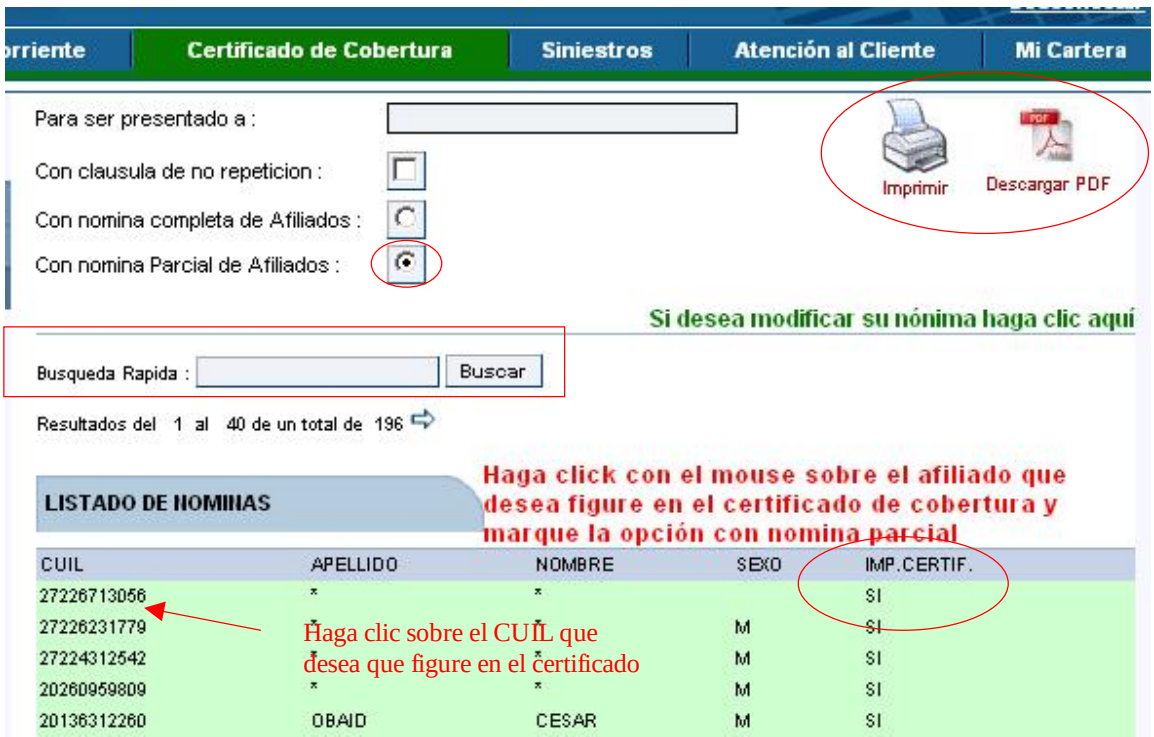
C. CERTIFICADO DE COBERTURA CON NOMINA PARCIAL DE AFILIADOS

Primero haga clic sobre el CUIL del trabajador que debe figurar en el Certificado, el sistema mostrara la línea de ese trabajador en color ver y en la columna IMP CERT aparece la palabra SI..

Para una búsqueda rápida escriba el CUIL, DNI o Apellido del empleado buscado en la casilla de " Búsqueda Rápida " y haga clic en buscar, el sistema le mostrara los resultados de la búsqueda, por ultimo haga clic en el trabajador que de figurar en la nomina.

Una vez seleccionados todos los trabajador Marque la Opción " Con nomina parcial de afiliados".

Por último haga clic en imprimir o Descargar PDF (el sistema le generar un archivo para que lo puede enviar por email o guardar en su maquina).



En caso de seleccionar el icono impresora podrá disponer de la impresión del certificado.
Si hace clic sobre el icono de la derecha podrá exportar el archivo a un formato PDF, que le permitirá enviarlo por mail.

D-CERTIFICADO DE COBERTURA C/ CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN - SIN NOMINA DE AFILIADOS

Realiza los mismos pasos del punto A y marque la opción con Cláusula de no repetición.

E-CERTIFICADO DE COBERTURA C/ CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN- C /NOMINA COMPLETA DE AFILIADOS

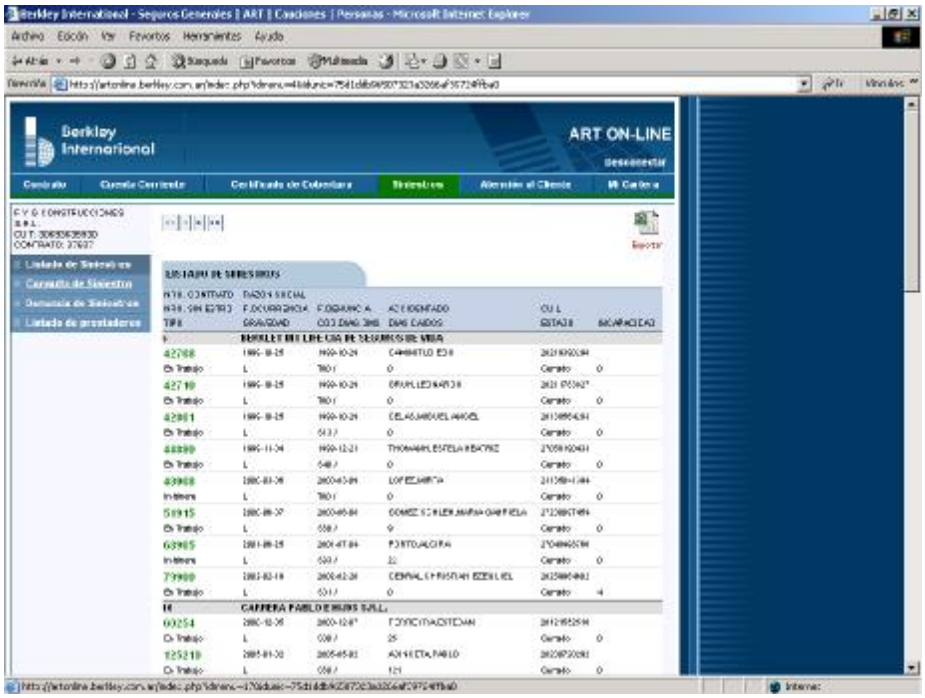
Realiza los mismos pasos del punto B y marque la opción con Cláusula de no repetición.

F-CERTIFICADO DE COBERTURA C/ CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN -C / NOMINA PARCIAL DE AFILIADOS

Realiza los mismos pasos del punto D y marque la opción con Cláusula de no repetición.

MENU SINIESTROS

LISTADO DE SINIESTROS



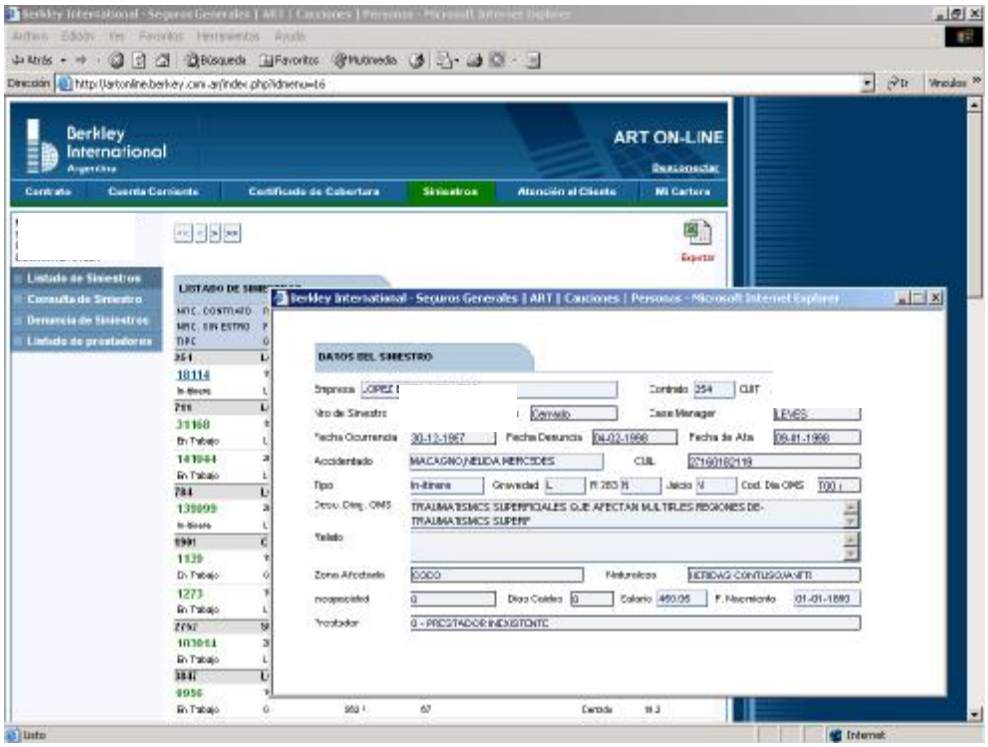
Con el siguiente de detalle
Encabezamiento

1-NRO DE CONTRATO
2- RAZON SOCIAL

Primer renglón
1- NRO DE SINIESTRO
2- FECHA DE OCURRENCIA
3- FECHA DE DENUNCIA
4- ACCIDENTADO
5- CUIL
Segundo renglón
1-TIPO (Accidente Laboral – In Itinere)
2- Gravedad (Leve – Grave – Mortal)
1- CODIGO OMS (Codificación de diagnostico de la Organización Mundial de la Salud)
2- DIAS CAIDOS (Ver cargo de la ART o todos)
3- ESTADO (Abierto – Terminado – Cerrado)
4- INCAPACIDAD

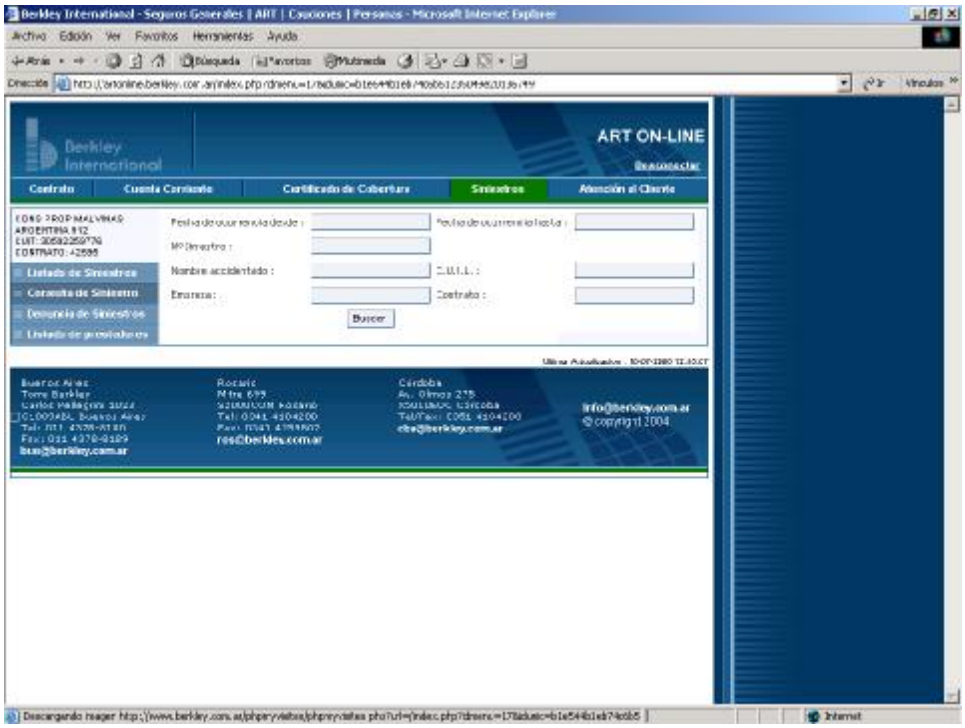
Si hace clic sobre el icono de la derecha podrá guardar la consulta como Excel

DATOS DEL SINIESTRO



Una vez seleccionado el siniestro haciendo un clic en el nro de siniestro, se ampliara los detalles del mismo como vemos en la muestra.

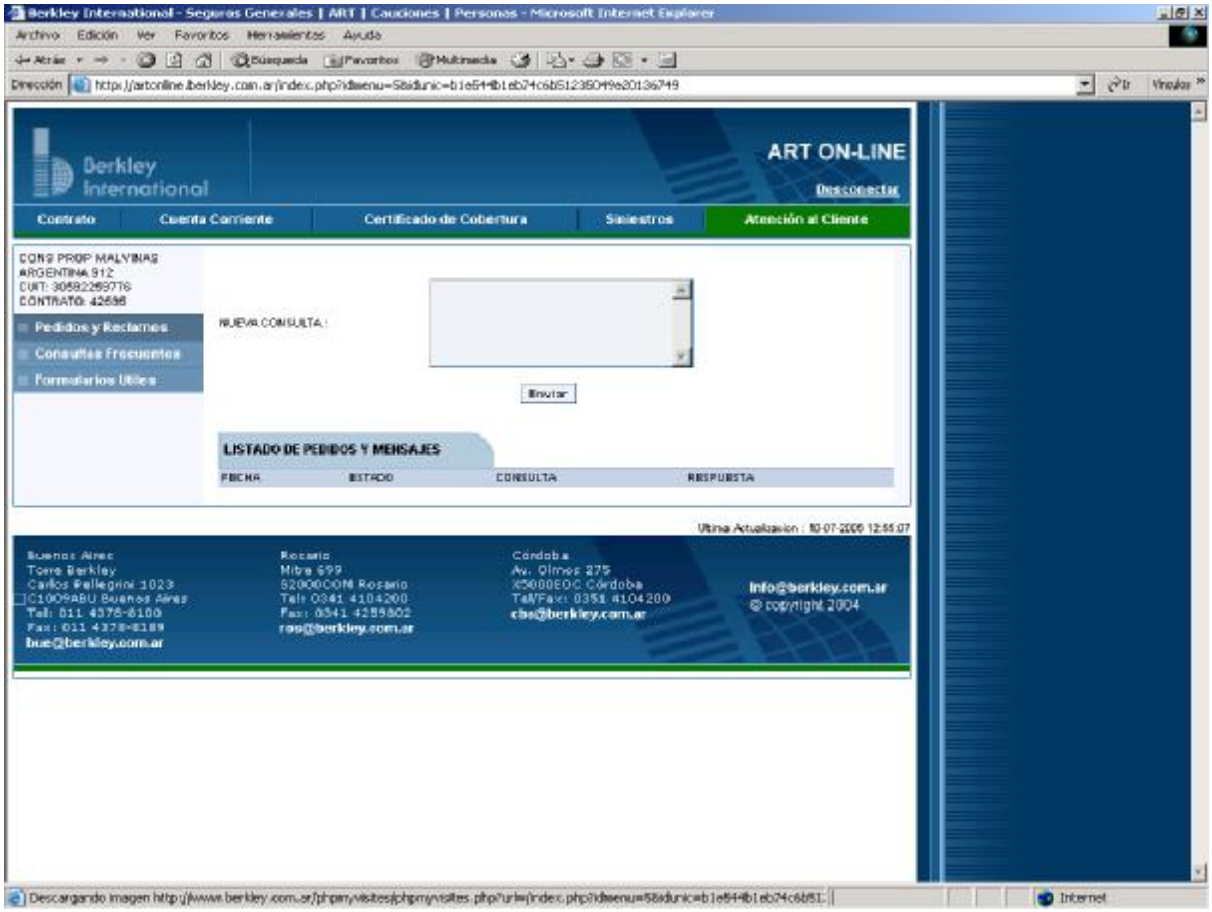
CONSULTA DE SINIESTROS



Le brinda al consultante un detalle más pormenorizado del siniestro, utilizando cualquiera de las variables disponibles de consulta.

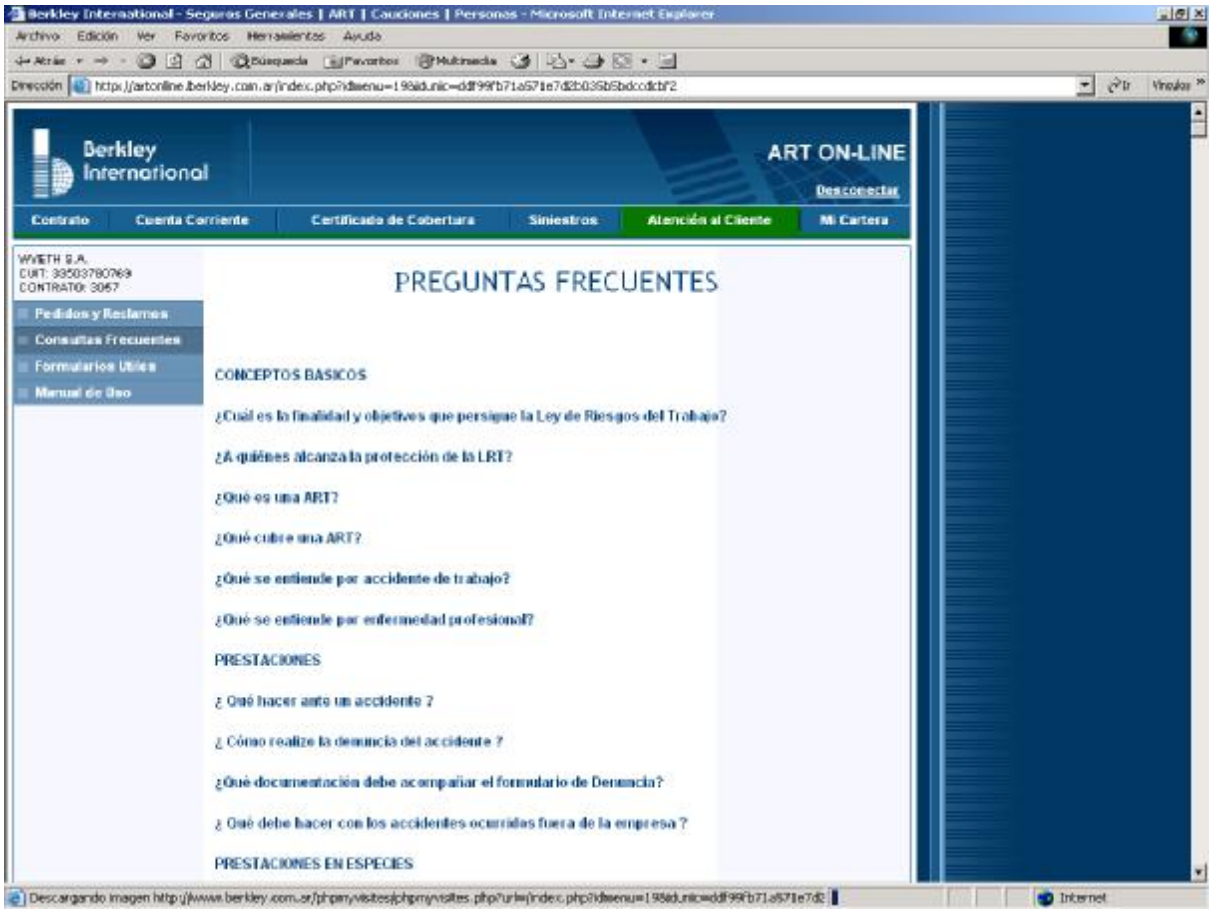
MENU ATENCIÓN AL CLIENTE

PEDIDOS Y RECLAMOS

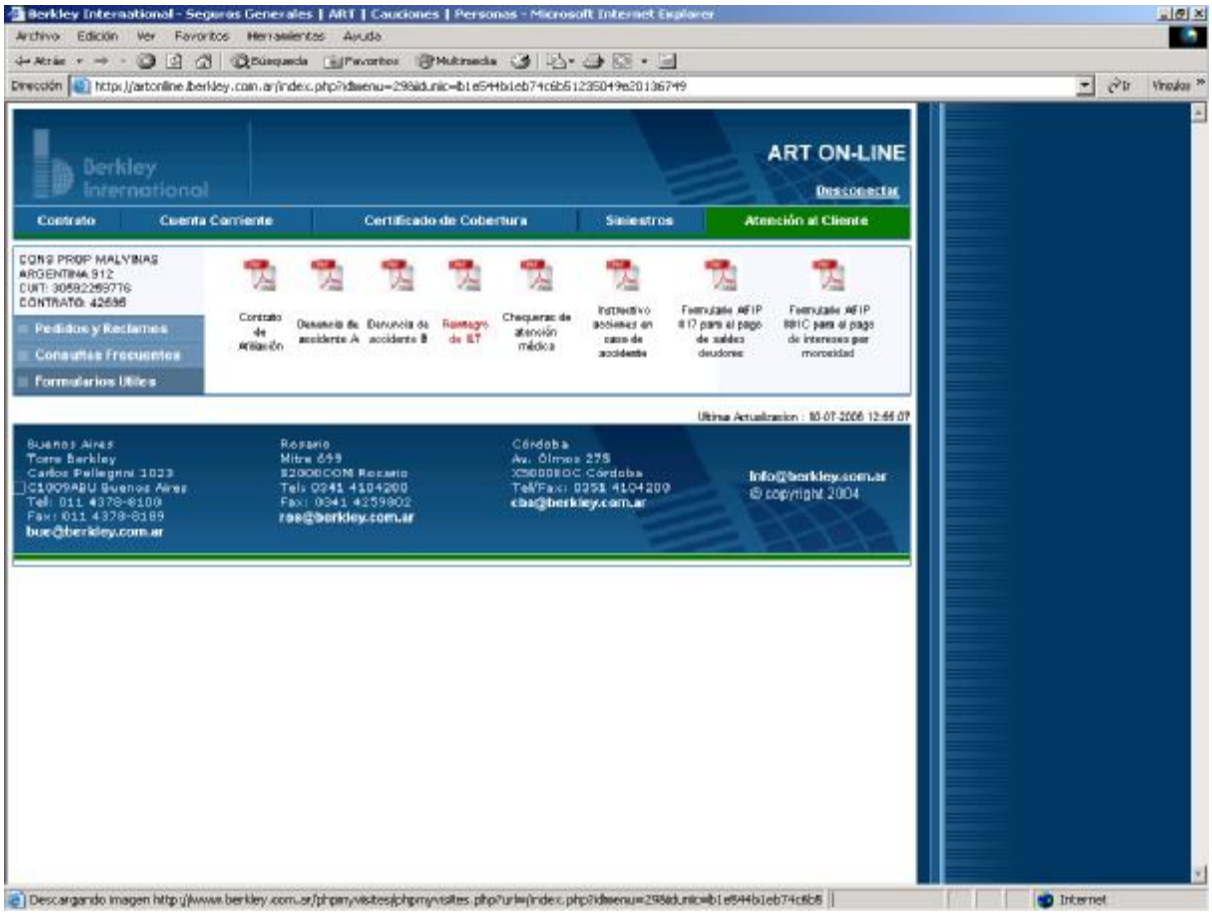


Esta parte de la pagina esta destinada a satisfacer los pedidos y reclamos en general, como por ejemplo:
Papelería
Contratos
Afiches y Consultas.
Etc.

CONSULTAS FRECUENTES


Berkley International - Seguros Generales | ART | Cauciones | Personas - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Dirección https://artonline.berkley.com.ar/index.php?idseenu=198&d.unic=ddf99fb71a571e7d2b03&bSbdccdcbf2
Berkley International
ART ON-LINE
Desconectar
Contrato
Cuenta Corriente
Certificado de Cobertura
Siniestros
Atención al Cliente
Mi Cartera
WYETH S.A.
CUIT: 33503780769
CONTRATO: 3057
Pedidos y Reclamos
Consultas Frecuentes
Formularios Utiles
Manual de Uso
PREGUNTAS FRECUENTES
CONCEPTOS BASICOS
¿Cuál es la finalidad y objetivos que persigue la Ley de Riesgos del Trabajo?
¿A quiénes alcanza la protección de la LRT?
¿Qué es una ART?
¿Qué cubre una ART?
¿Qué se entiende por accidente de trabajo?
¿Qué se entiende por enfermedad profesional?
PRESTACIONES
¿ Qué hacer ante un accidente ?
¿ Cómo realizo la denuncia del accidente ?
¿Qué documentación debe acompañar el formulario de Denuncia?
¿ Qué debe hacer con los accidentes ocurridas fuera de la empresa ?
PRESTACIONES EN ESPECIES
Descargando imagen http://www.berkley.com.ar/phpmyvisites/phpmyvisites.php?urlref=index.php?idseenu=198&d.unic=ddf99fb71a571e7d2
Internet

FORMULARIOS UTILES



En esta pantalla esta disponibles todos los formularios que se consideran necesarios para el cliente.

CONTRATO DE AFILIACION
DENUNCIA DE ACCIDENTE A
DENUNCIA DE ACCIDENTE B
REINTEGRO DE ILT
CHEQUERAS DE ATENCION MEDICA
INSTRUCTIVO EN CASO DE ACCIDENTE
FORMULARIO DE AFIP 817 PARA EL PAGO DE SALDOS DEUDORES
FORMULARIO DE AFIP 801C PARA EL PAGO DE INTERESES POR MOROSIDAD

Esta pantalla tiene la función de exportar que convierte al archivo a un formato posible de ser enviado por Mail o imprimirse.

MANUAL DE USO